

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»  
(ФГБОУ ВО ДВГИИ)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО ДВГИИ

\_\_\_\_\_ А.М.Чугунов  
от “29” февраля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о фонотеке**

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Учёного Совета  
ФГБОУ ВО ДВГИИ  
от “29” февраля 2016 г.

Протокол № 6

Владивосток 2016 года

# ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНОТЕКЕ

## 1. Общие положения

1.1 Фонотека ДВГИИ является структурным подразделением ДВГИИ, обеспечивающим звуковым и видео материалами.

ДВГИИ, как учредитель фонотеки, финансирует её деятельность и осуществляет контроль в соответствии с действующим законодательством.

1.2 Фонотека ДВГИИ в своей деятельности руководствуется федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 18 и 35, методическими рекомендациями «Фонотека в библиотеке» - Москва 1976 г., приказами Ученого совета, Ректора ДВГИИ, Уставом ДВГИИ, настоящим Положением.

1.3 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления фонотекой ДВГИИ определяются в Правилах пользования фонотеккой. Правила пользования разрабатываются фонотеккой и утверждаются ректором ДВГИИ.

## 2. Основные функции фонотеки

2.1 Основной функцией фонотеки является:

полное и оперативное обслуживание студентов, аспирантов, преподавателей образовательного учреждения и других категорий слушателей в соответствии с их запросами на основе широкого доступа к любым фондам фонотеки.

2.2. Организует дифференцированное обслуживание слушателей, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

2.3. Бесплатно обеспечивает слушателей основными услугами:

- представляет полную информацию о составе фонда;
- оказывает консультационную помощь в поиске произведений;
- выдаёт во временное пользование граммофонные пластинки из фонда;
- выполняет, изучает и систематически уточняет потребности студентов, аспирантов и преподавателей образовательного учреждения.

2.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

2.5. Осуществляет учёт и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию, консервацию, копирование.

2.6. Ведет систему каталогов и картотек.

## 3. Структура, штаты и материально-техническое обеспечение фонотеки

3.1. Структура и штаты фонотеки устанавливаются согласно штатного расписания, утвержденного ректором ДВГИИ.

3.2. ДВГИИ обеспечивает финансирование комплектования, обеспечивает фонотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормативами, электронно-вычислительной техникой и оргтехникой.

## 4. Управление фонотеккой

4.1. Руководство фонотеккой осуществляет заведующая фонотеки. Заведующая фонотеки подчиняется ректору, проректору по научной и учебной работе.

4.2. Заведующая фонотеки назначается и увольняется приказом ректора ДВГИИ. Сотрудники фонотеки назначаются и увольняются приказом ректора ДВГИИ по представлению заведующей фонотеки.

4.3. Трудовые отношения работников фонотеки регулируются Трудовым кодексом РФ.

4.4 Фонотека ведет документацию и представляет отчёты и планы работы, иную информацию о своей деятельности проректору по научной и учебной работе.

## 5. Права и обязанности фонотеки

5.1. Фонотека имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с функциями, указанными в Положении;

- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед фонотекой задач.

5.2. Фонотека ДВГИИ ответственна за сохранность фондов и несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесённых к её компетенции.

5.3. Работники фонотеки, виновные в причинении ущерба фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренным действующим законодательством.